

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LIDERMEDICA SAS

1. **NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y será aplicada por LIDERMEDICA SAS respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan al tratamiento de datos personales. 2. **DEFINICIONES:** Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la LEY 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, serán aplicables las siguientes definiciones: a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para el tratamiento de datos personales. b) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita, por medio electrónico o en cualquier otro formato, generada por el Responsable del tratamiento, mediante la cual se le informa o se pone a disposición del Titular de la información para dar a conocer la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de Tratamiento. d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. e) **Dato público:** Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. f) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos; g) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento; h) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos; i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento; j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Con el fin de ejercer los derechos anteriormente relacionados, tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular. 6. **DEBERES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS.** La compañía LIDERMEDICA SAS se obliga a cumplir los siguientes deberes: a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data; b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley,

copia de la autorización otorgada por el Titular; c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada; d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada; g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento; h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley; i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular; j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley; k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos; l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo; m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos; n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares; o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio; p) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que la ley lo regula; q) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal; r) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio; s) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

7. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL: Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, se deberá solicitar al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato. Para dicho fin, se podrán utilizar medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca a que se refiere el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará con observancia de las disposiciones legales que rigen la materia.

8. AVISO DE PRIVACIDAD: El Aviso de Privacidad de que trata el numeral 1 del artículo 3 del decreto 1377 de 2013, mediante el cual se debe informar a los titulares de los datos personales acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de la Información que le serán aplicados, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento, constan en aviso publicado en un diario de amplia circulación nacional, cuyo texto hace parte del presente documento y el cual se conservará para consulta por parte de los titulares de los datos y de la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. Sólo se podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplidas las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, se procederá a la supresión de los datos personales. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10. CONSULTAS. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en nuestras bases de datos, formulando la consulta al correo electrónico info@lidermedica.com. Mediante comunicación escrita dirigida a la cra 55 d 183-27 LC 1 de Bogotá. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES: Los encargados de la firma LIDERMEDICA SAS del manejo de los datos de proveedores, clientes, trabajadores y ex trabajadores, serán los responsables de atender las peticiones, quejas y reclamos que formulen los titulares de los datos. Para tales efectos, los titulares podrán enviar su petición, queja o reclamo al correo electrónico info@lidermedica.com., llamar a la línea telefónica 8048060 en Bogotá, o presentarla directamente en la cr 55 d 183 27 lc 1 de Bogotá. La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañarla con los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la firma Lidermedica sas.

12. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 LIDERMEDICA SAS, procederá a publicar un aviso en su página web oficial <http://www.lidermedica.com/> dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de LIDERMEDICA SAS. La

autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o por orden judicial; b) Datos de naturaleza pública; c) Casos de urgencia médica o sanitaria; d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. Para los efectos del literal b), se entiende como dato público el relacionado con el estado civil de las personas, su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Los datos públicos pueden estar contenidos en registros y documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD: En desarrollo del principio de seguridad, se adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

14. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA Y DURACION DE LA BASE DE DATOS: La presente política entrará en vigencia a partir del día **19 de enero de 2018**. La base de datos tendrá una duración razonable, dependiendo de la finalidad para la cual fueron incorporados los datos personales en la base de datos o en los archivos; y atendiendo a los aspectos de carácter administrativo, comercial, laboral, contable, jurídico, fiscal o histórico; o en cumplimiento de una obligación legal o contractual. No obstante, cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de un diario de circulación nacional.